MİLLÎ EĞİTİM VEKÂLETİ YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM VEKÂLETİ
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM VEKÂLETİ YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT : 16 — 27 NİSAN 1953 — SAYI: 744

YÖNETMELİKLER:

Müdürler Komisyonu Kararı:

Karar s.: 315.1/61 — ÖZET: Memur ve hizmetlilerimizin sicilleri üzerine emekliye sevkleri ve gizli tezkiye varakalarının düzenlenmesi ile ilgili yönetmeliğin ikinci maddesindeki «Tezkiye Âmirleri» cetvelinde değişiklik yapılması h.

Karar t.: 19/3/1953

Kütüphaneler Müdürlüğünün 25/7/1952 tarihli ve 525 sayılı teklif yazısı, 22/7/1952 tarihli ve 102 sayılı yazımız, Talim ve Terbiye Dairesi Başkanlığının 2/8/1952 tarihli ve 315.10/2377 sayılı mütalâa ve teklif yazısı, 12/8/1952 tarihli ve 103 sayılı yazımız, Zat İşleri Müdürlüğünün 28/8/1952 tarihli ve 30-2/7609 sayılı teklif yazısı ile 21/11/1953 tarihli ve 176 sayılı yazımıza karşılık 21/1/1953 tarihli ve 17096 sayılı yazısı ve ilişikleri incelendi; işin gereği düşünüldü:

Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı ile ilgili memur ve hizmetlilerin sicilleri üzerine emekliye sevklerine ve gizli tezkiye varakalarının düzenlenmesine dair 3-13417 sayılı ve 21/7/1951 tarihli tüzüğün Millî Eğitim Vekâleti memur ve hizmetlilerine uygulanma şekli hakkında olup, Komisyonumuzun 3/3/1952 tarihli ve 44 sayılı karariyle kabul edilerek 28/4/1952 tarihli ve 692 sayılı Tebliğler Dergisiyle neşredilmiş bulunan yönetmeliğin 2 nci maddesinde «merkez teşkilâtı» memurlarımızın tezkiye âmirlerini gösteren cetvelin 3 numaralı fıkrasiyle, «taşra teşkilâtı» memurlarımızın tezkiye âmirlerini gösteren cetvelin 8, 9, 17 ve 18 numaralı fıkralarının aşağıda gösterildiği şekilde değiştirilmesine ve işbu kararımız kopyalariyle dosyasının, gereği ilgililere duyurulmak üzere, Zat İşleri Müdürlüğüne tevdiine karar verildi.

İş, Vekâlet Yüksek Katının onamlarına sunulur.

Kabul.
28/3/1953
M. Eğitim Vekili
T. İleri

MERKEZ TEŞKİLÂTI

Memurlar:	*1 inci Tezkiye Âmiri:*	*2 nci Tezkiye Âmiri:*	*İcabında kanaatına müracaat edilecek 3 üncü Tezkiye Âmiri:*
3 — Talim ve Terbiye Üyeleri,	Müsteşar,	Vekil,	

TAŞRA TEŞKİLÂTI

2 — Valdebağ, Prevantoryum, Sanatoryum Müdürü, Rasathane Müdürü.	Genel Müdür,	Müsteşar,	Vekil,
9 — Valdebağ, Prevantoryum-Sanatoryum Müdür Muavini, Doktor ve Eczacılar, Rasathane Müdür Muavini,	Müessese Müdürü,	Genel Müdür,	Müsteşar,
7 — Uhdesinde grup şefliği bulunmayan İstanbul Kitaplıkları Müdürleri, Kitaplık Başmemurları, Müdürleri, grup şefi olan kitaplıkların memurları,	Grup Şefi,	Kitaplıklar Md.	Müsteşar,
8 — Müdürleri grup şefi olmayan İstanbul Kitaplıklarının Memurları,	Kitaplık Md. veya Başmemuru.	Grup Şefi,	Kitaplıklar Md.

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı

Karar sayısı: 181 — ÖZET: Ortaokullar ve liseler imtihan yönetmeliğinin 55. maddesine göre hazırlanacak soruların vasıfları h.

Karar t.: 27/4/1953

Imtihan yönetmeliğinin 55. maddesi gereğince okullarca hazırlanacak yazılı imtihan sorularının, mahremiyeti temin edilmek şartiyle okul idarelerinin kendi imkânlarına ve şartlarına göre bizzat tâyin edecekleri bir zamanda imtihan komisyonları tarafından tertiplenmesi ve soruların hazırlanmasında ve not takdirinde karar ekinde belirtilen cihetlerin göz önünde tutulması hususunun Vekâlet Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
20/4/1953
M. Eğitim Vekili
R. Salim Burçak

Yazılı imtihanların objektif hale getirilebilmesi için şu hususların göz önünde tutulması gerekmektedir:

I. — Sorular hazırlanırken dikkat edilecek hususlar:

1 — Sorular, belli bir derste, ders grupunda, sınıfta veya genel olarak bir okul devresinde programlara göre öğrencilere kazandırılması istenen ve kazandırılan bilgi ve maharetlere inhisar etmelidir [*].

2 — Soru listelerinin bütünü, öğrencilere kazandırılanların bir veya birkaç belli bölümüne inhisar etmemeli, bütün alanı içine almalıdır. Bunu sağlamak maksadiyle imtihan komisyonlarının, takip edilen program ve ders kitaplarını iyice inceliyerek belli bir zaman içinde öğrencilere kazandırılanların esaslı bir listesini yapmaları gerekir.

3 — Böyle bir genel konu listesinden imtihan için seçilebilen sorular, programın ve dersin maksat ve hedefine uygun olmalı [**], ana meselelerle ilgili bulunmalı, faydasız teferruata gitmemeli, öğrenci seviyesini aşacak derecede geniş ve şümullü olmamalıdır. Önemli kısımların altları da çizdirilmelidir.

4 — İmtihanlarda mümkün olduğu kadar çok sayıda sorular sorulmalıdır. Bunun sağlanabilmesi için, her sorunun, kazandırılan şeylerden ancak belli bir tanesine cevap ister mahiyette olması gerekir. Dolayısiyle her soru bir veya birkaç cümle

ile, yahut birkaç kısa paragrafla cevaplandırılacak nitelikte olmalıdır [***].

5 — Sorular, sade, kati ve tereddüde meydan vermiyecek şekilde, yani her okuyanın aynı mânayı çıkarabileceği tarzda ifadelendirilmiş olmalıdır.

6 Öğrencilere verilecek soruların — yönetmelik gereğince — en fazla üç saat içinde cevaplandırılabilmeleri dikkate alınmalıdır.

II. — Cevaplara not atılırken dikkat edilecek hususlar:

1 — İmtihan komisyonu, hazırlanan her sorunun doğru cevaplarını tereddütsüz olarak ve oy birliği ile, önceden tesbit edip yazılı bir cevap anahtarı hazırlamalıdır. Keza komisyon üyeleri, her soru veya soru bölümü üzerinde münakaşa suretiyle, kesin bir ölçü birliğine varılmalıdırlar. Cevabı üzerinde anlaşmıya varılmıyan sorular gerektiği şekilde düzeltilmeli, yahut tamamen atılmalıdır. Bu arada, bilhassa her soruda neyin ölçülmesi isteniyorsa, bu cihet üzerinde de kesin anlaşmaya varılmalıdır.

2 — Soruların kararlaştırılan doğru cevapları, gerekirse, önemlerine göre derecelendirilip not bakımından baremlendirilebilir. Ancak bu arada her soruya bütün olarak verilecek not ile bölümlerine verilecek not da önceden tesbit edilmelidir.

3 — İmtihan kâğıtları komisyonca müşterek olarak okunmalı, önce ilk soru ele alınıp kâğıtlarda notlandırılmalı, bu bittikten sonra diğer soruların okunmasına ve notlandırılmasına geçilmeli ve her sorunun cevabına, evvelce tesbit edilen cevap anahtarına göre not verilmelidir.

4 — Her cevaba verilen not bunun sonuna işaret edildikten sonra, notların toplamı, usulüne göre, imtihan kâğıdının hususi yerine yazılacaktır.

III. — İmtihana başlamadan önce öğrencilere yapılacak açıklamalar:

İmtihan başlamadan önce öğrencilere şu noktalar açıklanmalı veya hatırlatılmalıdır:

1 — İmtihan kâğıtlarının nasıl kullanılacağı (bu kâğıtlardaki açıklama notlarına göre),

2 — İmtihan hakkında verilen umumi direktiflere dikkat etmeleri,

3 — Yazıların okunaklı ve temiz, işlemlerin düzgün ve tertipli olması,

4 — Satırların yeter derecede aralıklı olması, kâğıdın solunda yeter genişlikte bir kenar bırakılması, paragrafların içerden başlaması,

5 — Her sorunun ne istediğinin düşünülmesi, ondan sonra cevaplandırmaya geçilmesi,

6 — Cevap verilirken sorunun önemli karşılığı üzerinde durulup lüzumsuz teferruata girilmemesi,

7 — Boş yere sözün uzatılmaması;

8 — Mânası iyice bilinmiyen kelimelerin kullanılmaması; aynı mâna için tercihan aynı kelimelerin kullanılması;

9 — Kâğıdın geri verilmesinden önce cevapların bir kere daha gözden geçirilmesi.

Not: Her okulda hazırlanan sorular ve bunlara ait cevap anahtarları, imtihanların sonu alındıktan sonra, Millî Eğitim Vekâleti Talim ve Terbiye Dairesine yollanacaktır.

[*] Okul bitirme imtihanlarında daha ziyade okulun topyekûn kazandırdıklarının ölçülmesine çalışılmalıdır.

[**] Bu hususta programların her ders için çizdiği hedeflerden ve direktiflerden faydalanılmalıdır.

[***] Türkçe imtihanlarındaki kompozisyon sorularının cevapları daha uzun olabilir. Kompozisyon konularının da öğrencilerin bilgi ve tecrübe sınırları dışına çıkmaması gerekir. «Nezaket nedir?», «Müzik hakkında neler düşüsüyorsunuz?», «Ağaçları anlatınız.», «İmtihan nedir?» gibi umumi konular ortaokullar için mücerret kalır. Bunların yerine meselâ: «Nazik bir öğrenci okulda nasıl hareket eder?», «Küçük kardeşiniz radyo çocuk saatinden neler öğrenmektedir?», «Ağaçlı bir köy veya kasaba, ağaçsız bir köyden veya kasabadan niçin üstündür?», «Sizi çok heyecanlandıran bir imtihanı anlatınız.» gibi çocuğun yer yer, günlük hayatı içinde düşünebileceği ve sıkıntı çekmeden yazabileceği meseleleri ihtiva eden konular verilmelidir. Kompozisyon kâğıtlarının değerlendirilmesinde ifadenin düzgünlüğünden başka: a) Çekici ve sürükleyici olması, b) Düşüncelerin ve görüşlerin değeri, c) Bunların plânlaştırılmış olması, d) Fikirlerdeki samimilik dikkate alınmalıdır.

YÜKSEK ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 339.4152

20/4/1953
ÖZET: Okuma odaları geçici yönetmeliği h.

3588

VALILIKLERE

Özel bir komisyon tarafından hazırlanan (Okuma Odaları Geçici Yönetmeliği) aşağıda yayımlanmıştır.

Böyle bir yönetmeliğin hazırlanmasından maksat, tetkikinden de anlaşılacağı üzere, okulu olan köy ve nahiyelerde birer halk okuma odası açmak suretiyle okuma ve yazma öğrenmiş vatandaşların fikir seviyelerini geliştirmek, iş ve güçlerinde onları daha başarılı bir hale getirmek ve diğer taraftan okuma yazma bilmiyen vatandaşlarımızın öğrenme ve işlerinde daha başarılı olma isteklerine türlü şekillerle imkân hazırlamaktır.

Halk okuma odaları, kitap, dergi, gazete, söz, film, projeksiyon, resim, grafik gibi çeşitli vasıtalardan faydalanılarak okuma yazma bilen ve bilmiyen vatandaşlar için bir eğitim ve öğretim kaynağı olmaya namzettir. Halk okuma odaları:

a) Evvelce halk odası olarak yapılmış binalarda,

b) Binası müsait olan köy odalarında,

c) Köyün ortaklık malı olan, bu maksada elverişli binalarda,

d) Halk tarafından parasız olarak bu maksada tahsis edilecek binalarda,

e) İhtiyar heyetleri veya belediyeler tarafından kira ile temin edilecek binalarda açılacaktır.

Böyle bir bina hazırlanıp asgarî tesisat ve mefruşatı da mahallen temin edildikten sonra, kitap vesaire gönderilmek üzere, durumun ilgili valiliklerce Vekâletimize bildirilmesi lâzımdır. Halk okuma odaları kuruluş maksatlarını gerçekleştirdiği zaman halk için yapılacak hizmetlerin en değerlisi tahakkuk ettirilmiş olacaktır.

Bu sahada millî eğitim mensuplarına düşen vazife ehemmiyetli olmakla beraber, işin başarılması, halkın ve mahallî idare teşkilâtının göstereceği yakın alâka ve yardıma bağlıdır. Bu hususta halkla emel ve emek birliği yapmak şarttır. Esasen aşağıdaki yönetmelik de bu anlayışa göre hazırlanmıştır.

Millî Eğitim Vekili olarak bu tesisin Türk Halk Eğitimi çalışmalarının temel taşlarından biri olduğuna kani bulunmaktayım. Bu kanaatla halk okuma odalarının kuruluş ve işleyişinde vazife alacak olanlara her türlü müzaheretin gösterileceğini arzeder, başarılar dilerim.

M. Eğitim Vekili
R. Salim Burçak

OKUMA ODALARI GEÇİCİ YÖNETMELİĞİ

Madde: 1 — Halkın okuma ihtiyacını karşılamak, okumasını teşvik etmek, umumi ve meslekî kültürünü kuvvetlendirmek ve kendini yetiştirmesine imkân vermek, millî duygusunu geliştirmek ve güzel sanatlara karşı alâkasını artırmak amacı ile okulu bulunan köy ve bucaklarda okuma odası açılır.

Made: 2 — Okuma odasının yeri ile lüzumlu malzeme o mahallin köy ihtiyar heyetleri ve belediyeleri tarafından sağlanır. Okuma odalarında halkın faydasına sunulacak kitap, dergi, gazete, radyo vesair vasıtalar Millî Eğitim Vekâletince gönderilir.

Madde: 3 — Okuma odası, mahallin idarî durumuna göre köy belediye reisi veya muhtarı ile, belediye meclisi veya köy ihtiyar heyetince en az ilkokulu bitirmiş kimseler arasından seçilecek 3 kişiden ve okul başöğretmeninden kurulacak bir yönetim kurulu tarafından idare edilir.

Kurula belediye reisi veya muhtar başkanlık eder. Okul başöğretmeni yönetim kurulunun sekreteridir. Başkanın bulunmadığı zamanlarda sekreter başkanlık görevini de yapar.

Madde: 4 — Okuma odasının malî hususlarından başkan, teknik işlerinden de sekreter birinci derecede sorumludurlar.

Birden fazla öğretmenli yerlerde bu öğretmenler okuma odasının işletilmesinde başöğretmene yardım etmekle ödevlidirler. Ayrıca, ihtiyaca göre, Yönetim Kurulunca başöğretmene başka yardımcılar da sağlanır.

Madde: 5 — Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Okuma odasının bina, tesisat ve işletme giderleri ile ilgili hususlarda belediye meclisine veya köy ihtiyar heyetine tekliflerde bulunmak,

b) Halkın okuma odasından kolaylıkla faydalanmasını sağlıyacak tedbirleri almak,

c) Okuma odasının faaliyet program ve zamanlarını tesbit etmek ve münasip vasıtalarla halka duyurmak,

d) Okuma odasının temizlik, intizam ve disiplinini sağlamak,

e) Halkın ihtiyaç duyduğu konular üzerinde faydalı olabilecek çeşitli kurslar açılması ve başka eğitim faaliyetlerinde bulunulması için teşebbüslere girişmek ve toplantılar tertibetmek,

f) Mahallî ihtiyaçlara göre okuma odası için faydalı gördükleri eserlerin teminî ve umumiyetle okuma odalarının inkişafı için Millî Eğitim Makamlarına tekliflerde bulunmak.

g) Okuma odasına, radyo, projeksiyon gibi vasıtalar temini için çareler araştırmak,

h) Halkın okuma odasına rağbetini artırmak için gerekli telkin ve teşviklerde bulunmak,

Madde: 6 — Okuma odasında yapılabilecek faaliyetler şunlardır:

a) Kitap, dergi ve gazete okunur.

b) İstiyenlere muayyen şartlarla dışarıda okunmak üzere ödünç kitap verilir.

c) Okuma odalarında çocuklar için de kitap bulundurulur. Köy çocuklarının bu kitaplardan faydalanmaları sağlanır. Binası müsait olan mahallerde çocuklar için de bir kısım yer ayrılır.

d) Umumi arzu ve ihtiyaca uygun kitaplar Yönetim Kurulunca seçilecek kimseler tarafından zaman zaman okunarak halka dinletilir.

e) Halkı ilgilendiren çeşitli mevzular üzerinde serbest konuşmalar yapılır, konferanslar verilir ve sergiler tertiplenir.

f) Halkın işlerini ve geçimini kolaylaştırmak amacı ile kısa süreli kurslar açılır.

g) Yönetim Kurulunca düzenlenecek çalışma programına göre halka radyo ve gramofon dinletilir.

h) Millî ve mahallî bayramlarda törenler tertiplenir.

Madde: 7 — Okuma odalarında siyasetle uğraşılmaz ve siyasî toplantılar yapılmaz. Kahve, çay vesaire satılmaz ve kullanılmaz.

Madde: 8 — Okuma odalarının etrafında bahçeleri de bulunabilir. İyi havalarda bahçede okuma imkânları sağlanır.

Madde: 9 — Okuma odasının kayıt, tertip ve ödünç kitap verme gibi işleri Kütüphaneler Müdürlüğünce hazırlanacak kılavuza göre yürütülür.

Madde: 10 — Okuma odasının açık bulunduğu zamanlarda düzenli bir şekilde işlemesini sağlamak için Yönetim Kurulu üyelerinden veya kurul dışındaki öğretmen ve yardımcılardan biri okuma odasında bulunur.

Madde: 11 — Okuma odasının genel durumu ve faaliyeti, Millî Eğitim Müdürlüğünce, yılda en az bir defa teftiş ettirilir.

Bütün il dahilindeki okuma odalarının teftişlerinden alınan neticeler yıllık raporlarla Millî Eğitim Vekâletine bildirilir.

Madde: 12 — Okuma odasına para, kitap ve eşya bağışları köy veya mahallî bütçeler yolu ile yapılır. Bu bağışlar, bağışlıyanın isteğine göre kullanılır. Bağışlanan kitapların halkın istifadesine sunulup sunulmıyacağının takdiri Yönetim Kuruluna aittir.

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 403.4-95.96
07369

3589

24/4/1953
ÖZET:
«Hüseyin Rahmi» ve Halk Türküleri» adlı eserler h.

Varlık Yayınlarından olan, V. Cahit Öztelli tarafından hazırlanan «Halk Türküleri» ile Suat Hizarcı tarafından hazırlanan «Hüseyin Rahmi» adlı eserler Vekillikçe incelenmiş; öğretmenlerin kılavuzluğu ile, lise derecesindeki okullar öğrencilerine müracaat kitabı olarak tavsiye edilebilecekleri sonucuna varılmıştır.

«Varlık Dergisi ve Yayınları, Ankara Cad. 80/1 — İstanbul» adresinden 100 er kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu iki kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

M. Eğitim Vekili a.
R. Tardu

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı 403.4-116.117
07372

3590

24/4/1953
ÖZET:
«Faal Metoda Göre Hayat Bilgisi Öğretmen Kitabı Sınıf II ve III» adlı eserler h.

Hasip A. Aytuna tarafından hazırlanan ve İnkılâp Kitabevi vasıtasiyle yayımlanan «Faal Metoda göre Hayat Bilgisi Öğretmen Kitabı Sınıf II ve III» adlı eserler Vekillikçe incelenmiş; öğretmenlerimizce aynen uygulanmamak, ders hazırlığı sırasında bir müracaat kitabı gibi kullanılmak şartiyle ilkokul öğretmenlerine tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

«İnkılâp Kitabevi, Ankara Cad. No. 155—İstanbul» adresinden 300 er kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu iki kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

M. Eğitim Vekili a.
R. Tardu

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 403.4-134
07373

3591

24/4/1953
ÖZET:
«Tercüme Çocuk Hikâyeleri» adlı eser hk.

Samiye Kandemir tarafından dilimize çevrilen ve yayımlanan «Tercüme Çocuk Hikâyeleri» adlı eser Vekillikçe incelenmiş; ilkokullara tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

«Samiye Kandemir, Lise İngilizce Öğretmeni — Mersin» adresinden 50 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu eserin ilgililere duyurulmasını rica ederim.

M. Eğitim Vekili a.
R. Tardu

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 403.4/07626

3592

8/4/1953
ÖZET:
«Altın Bülbül» adlı masal kitabı h.

Naki Tezel tarafından hazırlanan ve Öğretmen Dergisi vasıtasiyle yayımlanan «Altın Bülbül» adlı masal kitabı Vekillikçe incelenmiş; ilkokul öğrencilerine tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

«Öğretmen Dergisi, Posta Kutusu: 316 — Ankara» adresinden 75 kuruş karşılığında temin edilebilecek olan bu kitabın ilgililere duyurulmasını rica ederim.

M. Eğitim Vekili a.
R. Tardu

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 7860

3593

4/5/1953
ÖZET:
Türkiye Tıp Encümeni tarafından tertiplenen mükâfat h.

Türkiye Tıp Encümeni tarafından tertiplenen mükâfatla ilgili yönetmeliğin bir örneği aynen aşağıya çıkarılmıştır.

Bilgi edinilmesini ve keyfiyetin okul müesseselerimiz hekimlerine duyurulmasını rica ederim.

M. Eğitim Vekili a
R. Tardu

TÜRKİYE TIP ENCÜMENİ MÜKÂFATI YÖNETMELİĞİ

I. Türkiye Tıp Encümeni kendi namına tıbbî bir mükâfat tesisine karar vermiştir.

II. Bunun için iki senede bir 500 lira tahsisi kararlaştırılmıştır.

III. Bu mükâfat iki senede bir, Ocak ayında ilân edilecek ve mükâfata iştirak etmek istiyenler, eserlerini aynı sene Eylûl ayının ilk gününe kadar genel sekreterliğe göndermiş bulunacaklardır.

IV. Türk tabiyetini haiz her hekim ve bilgin, müsabakaya iştirak edebilir.

V. Müsabakaya gönderilen travayların Türkçe yazılmış olması, orijinal olması ve o tarihe kadar Türk veya ecnebi dilinde bir mecmuada intişar etmediği gibi, hiçbir cemiyette de tebliğ edilmemiş olması şarttır.

VI. Müsabakaya iştirak etmek istiyenlerin eserlerinin altı kopyasını müstear bir isimle, kapalı bir zarf içinde, bu müstear isimle karşılaştırılmış hakikî isimlerini diğer kapalı bir zarf içinde Genel Sekreterliğe vermeleri lâzımdır.

VII. Bu travaylar, en çok iki kişi tarafından hazırlanmış olabilir. Bu takdirde 500 liralık mükâfat yarı yarıya taksim olunur.

VIII. Travaylar, her iki senede bir seçilecek olan 5 kişilik jüri heyetine tevdi olunur. İlk açılacak müsabakada konu tıbbî, ikincisi de carrahî olduğuna göre, ilk jüri, tıbbî mükâfatı incelemek üzere seçilir. Bu jüriye tevdi olunacak eserler, umumî cerrahî, jinekoloji, göz, kulak - boğaz - burun cerrahîleri ve nöroşirürji haricindeki bütün travaylardır. Cerrahiye ait eserler jürisi iki sene sonra yine umumî heyet tarafından seçilir.

IX. Her jüri seçilirken ayrıca üç de yedek âzâ intihap olunur.

X. Genel Sekreter, jüri âzâsına travaylardan birer nüshasını gönderir.

XI. Jüri tarafından, mükâfat kazanmaya lâyık görülen travay Aralık ayı sonunda Genel Sekretere bildirilir ve Ocak ayında yapılacak genel toplantıda mükâfat merasimle verilir.

XII. Bu eser Türkiye Tıp Encümeni arşivinin bu tarihten sonra ilk çıkacak nüshasında neşredilir.

XIII. Mükâfat müsabakasına gönderilen travaylardan hiçbirisi kazanmaya ehil görülmezse mükâfat verilmez ve ancak dört

sene veya daha sonra aynı mevzuda yeniden açılacak mükâfatı kazanan namzede verilir.

XIV. Kabul edilmeyen eserler tekrar mükâfat müsabakasına giremezler.

JÜRİ TALİMATNAMESİ

XV. Jüri heyeti Eylûl ayının ilk haftasında encümen genel sekreterinin dâvetiyle ilk defa toplanır ve bir reisle, bir sekreter seçer. Bundan sonraki toplantıları jüri başkanı tanzim eder.

XVI. Jüri toplantılarında beş âzanın da bulunması şarttır. Kararlar (red veya kabul) bu âzanın ekseriyetiyle verilir.

XVII. Beş âzadan herhangi biri gelmezse yerine yedek üye dâvet olunur.

XVIII. Jüri âzâsı reylerini gizli olarak verirler. Jüri heyetinin kararlarını jüri başkanı bütün âzânın imzalarını havi bir teskere ile Aralık ayının son haftasında encümen genel sekreterliğine vermiş bulunur.

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı: 403.4/07631

3594

8/4/1953
ÖZET: «Türkçe'den Fransızca'ya Yeni Lûgat ve Küçük Türkçe Sözlük» adlı eserler h.

Kanaat Kitabevi tarafından yayımlanan aşağıda adları, yazarları ve fiyatları yazılı eserler Vekillikçe incelenmiş; lise ve ortaokul öğrencileri için müracaat kitabı olarak kabul edilebilecekleri sonucuna varılmıştır.

«Kanaat Kitabevi, Ankara Cad. 133 — İstanbul» adresinden temin edilebilecek olan bu eserlerin ilgililere duyurulmasını rica ederim.

M. Eğitim Vekili a.
R. Tardu

Kitabın adı:	Yazarı:	Fiyatı:
Türkçe'den Fransızca'ya Yeni Lûgat	Reşat Nuri Darago	4.—
Küçük Türkçe Sözlük	A. Sedat Oksal	1.50

İLKOKUL ÖĞRETMENLERİ YAPI SANDIĞININ 1952 YILI BİLÂNÇOSU

AKTİF:		PASİF:	
Nakit mevcudu	2.333.935.33	Sermaye	7.170.122.04
Esham ve tahvilât	895.600.—	Muhtemel zarar karşılığı	266.488.56
Gayrimenkuller	2.765.465.92	Yedek akçe	21.481.09
Demirbaşlar	23.538.51	Muvakkat alacaklı hesaplar	43.154.33
Ortaklara yapılan ikrazat	1.622.574.06	Kredi tahsilinden alacaklılar	109.369.65
Muhtelif borçlular	103.668.52	Kâr	134.166.67
	7.744.782.34		7.744.782.34

İLKOKUL ÖĞRETMENLERİ YAPI SANDIĞININ 1952 KÂR VE ZARAR BİLÂNÇOSU

AKTİF:		PASİF:	
Yönetim kurulu toplantı ücretleri	2.010.—	Kiralardan	35.751.83
Memur ve Müstahdem ücretleri	33.534.50	Tahvil gelirleri	56.050.00
Kırtasiye ve basılı kâğıt	1.149.05	Alınan faizler	104.920.97
P. T. T.	978.55	Muhetlif	5.874.98
% ler	11.656.90	Gayrimenkul farkları	15.456.99
Isıtma, aydınlatma, su	1.486.44		
Türlü	1.578.59		
İlân ve neşriyat	347.10		
Ödenen gayrimenkul vergiler	8.096.26		
Tapu ve sigorta ücretleri	10.657.07		
Onarım	8.069.79		
Banka, veznedarlık ve havale ücretleri	1.387.12		
Temsil ödeneği	176.43		
Yolluklar	98.79		
Genel kurul ve denetmen masrafları	1.079.50		
Doktor, tedavi	393.80		
Zarar kaydolunan	888.35		
Kâr	134.166.67		
	218.054.82		218.054.82

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 11/5/1952 tarihinde basılmıştır.)

ANKARA 1953—MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ